



Městský ústav sociálních služeb města Plzně, p.o.  
Klatovská třída 777/90  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí  
301 00 Plzeň  
IČ: 00075345

## PROVOZNÍ ŘÁD

# DOMOV SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM „SNĚŽENKA“

**Vedoucí útvaru Domova se zvláštním režimem „Sněžinka“:**

Bc. Lenka Pikrtová

**Adresa:**

Klatovská třída 1892/145, Plzeň 3 – Jižní předměstí, 301 00 Plzeň

**Telefon:** 378 037 623

**E-mail:** [pikrtova@plzen.eu](mailto:pikrtova@plzen.eu)

## **Čl. 1** **Základní údaje**

**Název zařízení sociální péče:** Domov se zvláštním režimem „Sněženska“

**Adresa zařízení:** Klatovská třída 1892/145  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí  
301 00 PLZEŇ 1

(dále jen Domov)

**Provozní doba:** celoroční nepřetržitá

### **Identifikace poskytovatele – právnické osoby:**

Městský ústav sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace  
Klatovská třída 777/90  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí  
301 00 PLZEŇ 1

Zápis v obchodním rejstříku, vedený Krajským soudem  
v Plzni, v oddílu Pr, vložka 580.

**IČ:** 000 75 345

**Statutární orgán:** Ing. Vladimír Chuchler - ředitel

**Telefon:** 378 037 600

**E-mail:** [chuchler@plzen.eu](mailto:chuchler@plzen.eu)

(dále jen MÚSS Plzeň)

**Zřizovatel:** Statutární město Plzeň  
Funkci zřizovatele vykonává v souladu s organizačním  
řádem Magistrátu města Plzně Rada města Plzně.

## **Čl. 2** **Obecné údaje**

- 1) Provozní řád Domova vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, Zřizovací listiny a Organizačního řádu.
- 2) Domov poskytuje pobytovou sociální službu „domov se zvláštním režimem“ dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Sociální služba je poskytována celoročně a nepřetržitě.
- 3) Základní činnosti jsou poskytovány dle § 16 vyhlášky č. 505/2006 Sb..
- 4) Kromě základních činností dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a § 16 vyhlášky č. 505/2006 Sb., Domov zajišťuje uživatelům externí služby, jako např. pedikúra, stříhání vlasů a holení. Za provoz těchto služeb zodpovídá externí poskytovatel této služby.
- 5) Cílovou skupinou Domova jsou osoby starší 50 let, kteří se ocitli v tíživé sociální situaci následkem svého zhoršeného zdravotního či psychického stavu vyžadujícího celodenní komplexní ošetrovatelskou péči a jejichž rodina není schopna sama tuto péči zajistit. Jedná se o osoby, jejichž potřeba pomoci jiné fyzické osoby v základních životních

potřebách odpovídá II., III. nebo IV. stupni závislosti, kteří pobírají starobní či invalidní důchod (přiznaná invalidita třetího stupně), trpící Alzheimerovou demencí, chronickým psychickým onemocněním nebo jinými druhy demencí. Poskytované služby jsou určeny pro občany z řad obyvatel města Plzně. V případě nevyužití celkové kapacity Domova mohou být služby nabídnuty i žadatelům mimo město Plzeň. Služby jsou poskytovány v českém jazyce.

Služby nemůžeme poskytnout:

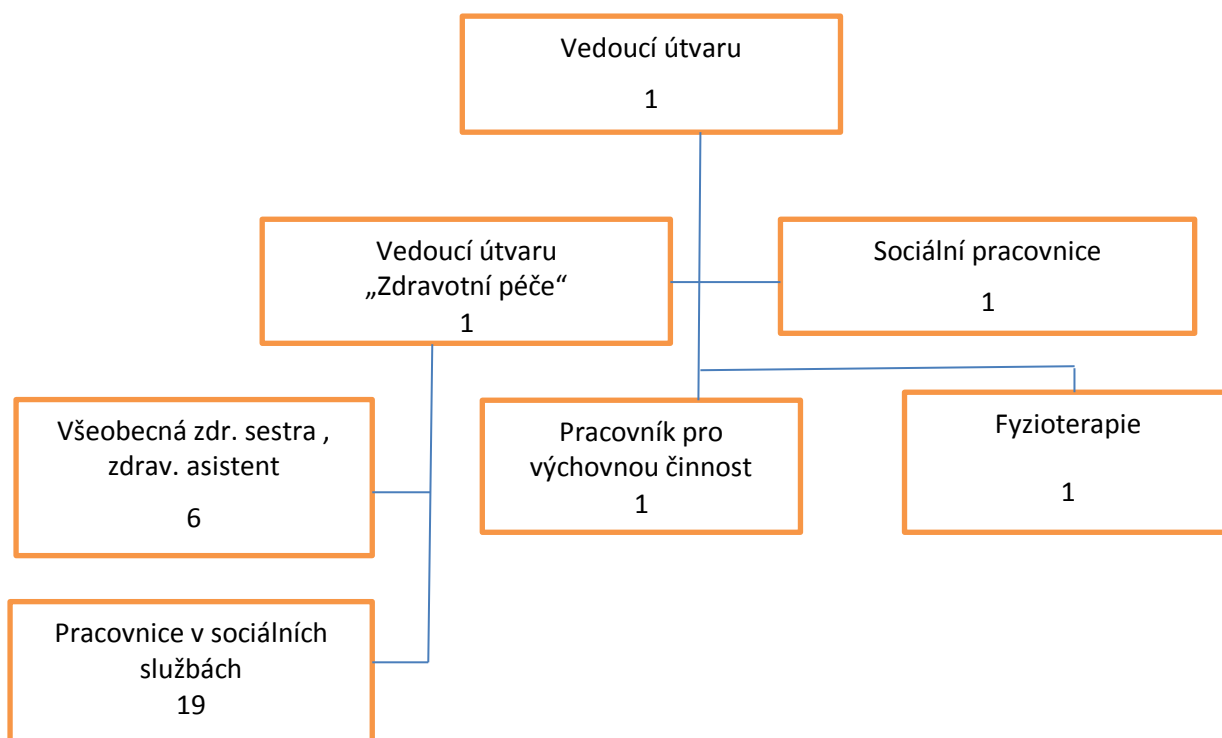
- Osobám, které splňují cílovou skupinu, ale vyžadují sociální službu, kterou Domov neposkytuje. Z tohoto důvodu nemůžeme poskytovat služby osobám s mentálním postižením.
- Osobám, jejichž zdravotní stav vylučuje poskytování sociální služby v Domově. Jedná se o zdravotní stav, který vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení nebo onemocnění akutní infekční nemocí.
- Osobám, kterým Domov vypověděl smlouvu v době kratší než 6 měsíců z důvodu porušování povinností vyplývajících z této smlouvy.

6) Kapacita Domova je 69 lůžek. Sociální zařízení je společné – toalety a koupelny jsou na chodbách v I. – III. patře Domova.

7) Domov zajišťuje zdravotní péči definovanou v § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Zdravotní a ošetrovatelská péče je v Domově denně zajištěna registrovanými zdravotními sestrami a praktickým lékařem, který pravidelně dochází. Uživatel má svobodnou volbu lékaře a zdravotní pojišťovny. Do Domova dochází specialisté – oční lékař, kožní lékař, diabetolog, zubní lékař, psychiatr, nutriční terapeut a algeziolog.

8) Profesionální výčet zaměstnanců, organizační struktura zařízení

Přímá obslužná péče je zajištěna v nepřetržitém provozu pracovníky v sociálních službách a odborným středním zdravotnickým personálem.



**Kvalifikační předpoklady** pro jednotlivé zaměstnance jsou dány nařízením vlády č. 564/2006 Sb. a Kolektivní smlouvou MÚSS Plzeň.

Vedoucí útvaru DZR	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO
Vedoucí útvaru „zdravotní péče“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO
Sociální pracovnice	VŠ, ÚSO sociální práce nebo sociálně právní
Střední zdravotnický personál	VŠ, VOV dipl. všeobecná sestra, USO
Zdravotní asistent	ÚSO zdravot. směru
Pracovnice v sociálních službách	ZV, SOV + kurz pro pracovníky v sociálních službách se zaměřením na přímou obslužnou péči
Fyzioterapie	VOV, USO (obor fyzioterapeut, rehab. sestra)
Pracovník pro výchovnou činnost	USO + kurz PSS pro vých. nepedagog. činnost

Všichni zaměstnanci jsou zaměstnáni na plný pracovní úvazek.

### **Čl. 3**

#### **Zásady (principy) a cíle poskytování sociálních služeb**

- 1) Zásady (principy) poskytování sociálních služeb:
  - a) Poskytujeme bezpečné a kvalitní sociální služby  
Naší zásadou (principem) a zároveň posláním je poskytovat bezpečné a kvalitní sociální služby zaměřené zejména na respektování důstojnosti, soukromí a intimity uživatele.
  - b) Dodržujeme individuální přístup a lidská práva  
S pomocí zavedení systému individuálního plánování dodržujeme individuální přístup a lidská práva našich uživatelů a respektujeme jejich svobodnou volbu v rozhodování. Máme vypracovaný Etický kodex pracovníka DZR „Sněženka“, který všichni zaměstnanci znají a respektují.
  - c) Chráníme uživatele před předsudky a negativním hodnocením  
Nestranným a rovnoprávným přístupem bez ohledu na rasu, náboženské a politické přesvědčení, národnost, sexuální orientaci a ekonomickou situaci chráníme uživatele před předsudky a negativním hodnocením.
  - d) Zachováváme mlčenlivost a ochranu osobních údajů našich uživatelů  
Plně zachováváme mlčenlivost a ochranu osobních údajů našich uživatelů dodržováním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 2) Cíle služby
  - Odborně poskytovaná péče
  - Podpora uživatele v naplňování jeho osobních cílů
  - Podpora uživatele v udržení dosavadních návyků a soběstačnosti

### **Čl. 4**

#### **Stavebně technické řešení Domova**

- 1) Domov je snadno dostupný prostředky městské hromadné dopravy. Dosažitelnost objektů občanské vybavenosti umožňuje uživatelům udržovat kontakt se společenským prostředím. Veškeré přístupy jsou řešeny bezbariérově, k dispozici je výtah. Kapacita Domova je celkem 69 lůžek ve dvou, tří a tří a více lůžkových pokojích.

Dvoulůžkové pokoje	– 14
Třilůžkové pokoje	– 11
Tří a více lůžkové pokoje	– 2

**V suterénu Domova** se nachází kotelna s technickým zázemím zařízení.

V **přízemí Domova** je umístěna přípravná stravy, sklad potravin, kuchyňského nádobí, zázemí úklidové firmy, místnost fyzioterapie, místnost a skladovací prostor pro pracovníka v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost, přípravná prádla, sklad špinavého prádla, šatna personálu, 3x WC (1x pro zaměstnance, 2x pro uživatele).

V **1. poschodí Domova** se nachází kancelář vedoucí útvaru Domova, sociální pracovnice a provozně-hospodářského pracovníka. Dále je zde umístěno 6 pokojů, koupelna a 4x WC (3x uživatelé, 1x zaměstnanci), 2x sklad, jídelna, klubovna a reminiscenční kout. V jídelně se nachází kuchyňská linka, mikrovlnná trouba a rychlovarná konvice. Kuchyňská linka je obložena omyvatelným keramickým obkladem.

Ve **2. poschodí Domova** se nachází sesterna a ambulance lékaře, 10 pokojů, koupelna a 4x WC (3x uživatelé, 1x zaměstnanci), 2x sklad a čistící místnost. V tomto patře je oddělení se zvýšeným dohledem, kde jsou umístěny převážně osoby s vysokou mírou dezorientace. Výtahy a vstupní dveře v tomto patře jsou zabezpečeny elektronickými kódy.

Ve **3. poschodí** se nachází 11 pokojů, koupelna, 3x WC, sklad léčiv a 2x sklad hygienických pomůcek.

Provozní a technické místnosti jsou v Domově uzavřeny a nejsou přístupny uživatelům.

V Domově mohou uživatelé používat vlastní drobné elektrospotřebiče.

- 2) Jednotlivé rozměry místností jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto řádu [3].
- 3) Celý objekt je zásobován vodou z veřejného vodovodu. Odpadní vody jsou odváděny prostřednictvím veřejné kanalizace. Vytápění celého objektu je zajištěno centrálně. Teplota v místnostech ubytovacích pavilonů by neměla klesnout ve dne pod 22 °C a v noci pod 20 °C. Všechna topná tělesa jsou vybavena regulátory teploty. Odvětrání prostor zařízení je zajišťováno přirozenou cestou, tj. okna, dveře. Osvětlení prostor je zajištěno denní světlem a světlem umělým. Povrchová úprava stěn je omítka v kombinaci obkladů Decoba. Materiál povrchu nábytku je vždy omyvatelný či pratelný, jedná se o lamino, sklo, koženku, dřevo, kov, plast a potahové bavlněné látky. Podlahová krytina je omyvatelná, jedná se o PVC, dlažba. V reminiscenčním koutku je koberec.
- 4) Pokoje jsou vybaveny moderním nábytkem, elektricky polohovatelnými lůžky, hygienickým koutkem s umyvadlem s tekoucí teplou a studenou vodou, tělesem ústředního vytápění, odpadkovým košem, memory boxy, žaluziemi, záclonami a závěsy na oknech, signalizačním zařízením, rozvodem vnitřního rozhlasu a televizorem. Povrchová úprava stěn pokojů v kombinaci omítky a omyvatelných obkladů Decoba. Hygienický koutek je obložen omyvatelnou keramickou dlažbou.

Pokoje jsou osvětleny přirozeným zdrojem (okny) a zdroji umělého světla (stropní světlo, světlo u umyvadla, lampička u lůžka).

- 5) Uživatelé mají k dispozici společná sociální zařízení na jednotlivých patrech (toaleta, koupelna). Sociální zařízení jsou bezbariérová a jsou opatřena madly. V každé koupelně je umístěna vířivá vana, sprcha, umyvadlo, sprchové sedátko a pro zajištění intimity sprchový závěs. Stěny jsou opatřeny kombinací omítky a omyvatelným keramickým obkladem, na podlahách je PVC povrch. Toalety jsou vybaveny klozetovými mísami s nástavcem, madly a umyvadly s tekoucí teplou a studenou vodou. Jednotlivé záchody jsou oddělené, opatřené otočnými cedulemi (obsazeno, volno).
- 6) Uživatelé mohou také využívat jídelnu, klubovnu, reminiscenční koutek a jurtu. Zároveň jsou uživatelům k dispozici 2 zahrady, přední okrasná a zadní užitková s fitness prvky.
- 7) Na chodbách jsou podlahy kryty omyvatelnou dlažbou nebo PVC povrchem. Schodiště jsou žulová. Chodby jsou osvětleny denním světlem a umělým osvětlením. V době nočního klidu jsou z důvodu bezpečnosti osvětleny tlumenými světly chodby, schodiště a sociální zařízení. Domov má vlastní diesel agregát, který slouží jako zdroj náhradní elektrické energie v případě výpadku elektřiny, zejména pro výtahy. Povrchová úprava stěn chodeb je v kombinaci omítky a omyvatelných obkladů Decoba.
- 8) Na jídelně je uživatelům k dispozici kuchyňská linka, mikrovlnná trouba a rychlovarná konvice. Na jednotlivých patrech jsou umístěny lednice pro uživatele, kde mohou skladovat své vlastní potraviny. Přechovávání potravin podléhajících rychlé zkáze mimo lednice je zakázáno vzhledem k hygienickým předpisům (riziko onemocnění, výskytu škůdců). Uživatelé mohou mít vlastní lednice na pokojích.
- 9) Společenská místnost je volně přístupná uživatelům. Je vybavena stoly, židlemi, televizorem, data projektorem. Podlaha je pokryta PVC povrchem. V zadní části místnosti je umístěn reminiscenční kout. Jeho podlaha je pokryta kobercem.
- 10) Na jídelně a ve společenské místnosti probíhají aktivizační činnosti dle plánovaného harmonogramu.
- 11) Ve vnitřních prostorách Domova je zakázáno kouření s výjimkou místa určeného pro uživatele dle Domácího řádu[1], tj. toaleta v I. – III. patře vedle výtahu.
- 12) V Domově není k dispozici izolační ani hostinský pokoj.
- 13) V Domově není místnost pro dočasné uložení zemřelého. Pro odvezení těla zemřelého je kontaktována pohřební služba.

## Čl. 5

### **Popis a realizace poskytování sociální péče**

Služba je poskytována dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb.

## **1) poskytnutí ubytování:**

### **1. ubytování**

Uživatel je ubytován na právě volné místo, v případě více volných míst si může pokoj vybrat. Pokoj si může dovybavit drobnými osobními předměty.

### **2. úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení,**

Úklid Domova provádějí zaměstnanci externí úklidové firmy. Jedná se zejména o úklid podlahy, očistu umyvadla, vynášení odpadkových košů, velký úklid, mytí oken. Denně je zajišťován úklid poliček, nočních stolků, případně osobních věcí uživatele. Domov zajišťuje také praní, žehlení a drobné opravy prádla prostřednictvím Centrální prádelny Lochotín.

## **2) poskytnutí stravy:**

Domov zajišťuje tři hlavní a jedno vedlejší jídlo (snídaně, oběd, svačina, večeře a druhá večeře pro diabetiky). Strava je do Domova dovážena ze Stravovacího provozu Lochotín. U dovezené stravy jsou sledovány kritické body (doba spotřeby, skladovací podmínky). Teplá strava je připravena do nahřívacích vozíků – po dobu rozvozu, přepravy a výdeje jsou výrobky uchovávány při teplotě vyšší než +63°C. V době podání pokrmu uživateli je teplota stravy nejméně +60°C. Studené pokrmy jsou od dohotovění do oběhu uchovávány při teplotě max. +8°C.

Uživatelé, jejichž zdravotní stav vyžaduje dietní stravování, mohou využít nabídky poskytovatele a své stravování realizovat formou nabízených diet: č. 3 – normální strava, č. 2 – šetřící strava, č. 9 – diabetická strava, č. 9/2 – diabetická/šetřící strava. Dle individuálních potřeb či stravovacích omezení uživatele lze poskytnout také další diety (např. bezlepková, vegetariánská apod.) V určené dny je možný výběr ze stravy. Úpravu stravy (úplná, mletá, mixovaná) zajišťuje kuchyně.

Jednou měsíčně se schází stravovací komise, kde mohou uživatelé vyjádřit svoje přání a názory. Jídelní lístek je schvalován výživovou poradkyní a je předem uveřejňován. V případě, že uživatel není schopen sám se stravovat, pomáhá mu pracovník v sociálních službách.

Strava je uživatelům poskytována buď na jídelně či přímo na pokoji uživatelů (u stolu či na servírovacím stolku u lůžka). Volba je ponechána na přání uživatele a na jeho zdravotním stavu. Stravu či jednotlivá jídla je možné si odhlásit nebo odebrat stravu jiné diety. Za neodebranou stravu Domov poskytuje vratku.

V Domově je dbáno na to, aby uživatelé dodržovali pitný režim. Tekutiny jsou podávány vždy ke stravě a také během celého dne. Uživatelé mají celodenní přístup k nápojům (sladký a hořký čaj, voda, ředěné sirupy – sladký a dia). Barely s vodou jsou umístěny na I. a III. patře, v každém patře jsou barely se sladkým a hořkým čajem.

## **3) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**

K dispozici jsou bezbariérové koupelny a pomůcky uzpůsobené k hygieně imobilních uživatelů. Samozřejmostí je péče o vlasy a nehty a pomoc při použití WC. K provádění denní osobní hygieny slouží hygienický koutek s umyvadlem opatřeným tekoucí teplou a studenou vodou přímo na pokojích uživatelů, prostory společných koupelen a prostory společných toalet na jednotlivých patrech. Používat tato zařízení mohou uživatelé bez omezení a kdykoliv v průběhu celého dne, nejsou-li toho samostatně schopni, pomáhají jim pracovníci v sociálních službách. Pedikúra, holičské a kadeřnické služby jsou zajišťovány externími službami přímo v Domově.

#### **4) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:**

Poskytujeme pomoc při oblékání a svlékání a to včetně speciálních pomůcek, dále pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, při vstávání z lůžka, uléhání, změnách poloh, pomoc při podávání jídla a pití a pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.

#### **5) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**

Podporujeme kontakt uživatele s rodinou, podporujeme uživatele k využívání běžně dostupných informačních zdrojů a služeb. V Domově se konají různé společenské akce a uživatelé pořádají různé výlety, usilujeme o kontakt uživatele s vnějším okolím, a proto pořádáme různé akce ve vnějším prostředí. Uživatelé mohou libovolně opouštět Domov a návštěvy nejsou omezené. Poskytujeme podporu a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

#### **6) sociálně terapeutické činnosti a aktivizační činnosti:**

Pracovník v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost prostřednictvím aktivizačních činností pomáhá uživatelům Domova v možnosti zlepšovat a udržovat svoji schopnost péče o vlastní osobu. Podporuje uživatele v procvičování různých dovedností, zapojení se do společnosti a umožňuje aktivně využívat volný čas.

V našem Domově zastřešuje aktivizační činnosti, zájmové aktivity, výlety a společenské akce pořádané uvnitř i vně zařízení.

Dle svého přání a možností se každý uživatel Domova může zúčastňovat skupinových aktivit konaných na jídelně nebo klubovně v 1. patře.

Pokud uživatel dává přednost individuálnímu přístupu nebo se ze zdravotních důvodů nemůže zúčastnit skupinových aktivit, dochází pracovník v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost přímo za ním na pokoj – aktivity přizpůsobí aktuálním potřebám a možnostem uživatele.

Zapojení do aktivit je dobrovolné a záleží vždy jen na uživateli.

Součástí rehabilitace jsou i časté procházky do okolí Domova a výlety.

#### **7) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:**

Sociální pracovnice se stará o osobní a finanční záležitosti uživatelů, chrání oprávněné zájmy uživatele, jedná s úřady a prosazuje práva uživatele, vyřizuje úřední listiny, poskytuje sociálně právní pomoc a poradenství, komunikuje s rodinami uživatelů, případně zajišťuje základní nákup dle požadavku uživatele.

### **Čl. 6**

#### **Očista a desinfekce prostor Domova**

- 1) Průběžná mechanická očista je prováděna dle schváleného Dezinfekčního řádu[2].
- 2) Předměty a povrchy kontaminované biologickým materiálem se dezinfikují přípravkem s virucidním účinkem. K zabránění vzniku rezistence mikrobů se



dezinfekční přípravky s různými aktivními látkami střídají, při použití dezinfekčních přípravků s mycími a čistícími vlastními lze spojit etapu čištění a dezinfekce.

- 3) Při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při práci a používají se ochranné pomůcky. Pracovníci jsou poučeni o zásadách první pomoci při náhodném požití nebo potřísnění těmito prostředky.
- 4) Dezinfekce lůžka a matrace probíhá zároveň s výměnou lůžkovin 1x za 14 dní, v případě biologické znečištění výměna ihned.
- 5) Nástroje z chirurgické oceli, pomůcky z kovu, plastů, skla jsou po použití dezinfikovány ponořením do pracovního roztoku a po expozici opláchnuty vodou a osušeny. Postupováno je dle schváleného Dezinfekčního řádu[2].
- 6) Ke specifickým zdravotním úkonům jsou používány jednorázové pracovní nástroje, které jsou likvidovány jako nebezpečný odpad.
- 7) Před a po všech zdravotních výkonech, po manipulaci s biologickým materiálem a použitým prádlem musí zaměstnanec provést dezinfekci rukou.

## **ČI. 7**

### **Provozní hygiena a úklid**

- 1) Za dodržování provozní hygieny Domova je zodpovědný poskytovatel, který má na úklidovou činnost uzavřenou smlouvu s odbornou firmou Dorfner, s.r.o., Závodu míru 435/40, 360 17 Karlovy Vary.
- 2) K provádění úklidu jednotlivých prostor Domova jsou používány řádně registrované čistící a dezinfekční prostředky dle Dezinfekčního řádu[2].
- 3) Denní úklid:
  - Úklid chodeb, schodů, výtahů a všech dalších společných prostor a společenských místností a přípravy jídla, tj. zametání, vytírání podlah, schodů na vlhko, v případě opětovného znečištění během dne dle potřeby,
  - Čištění a mytí hygienických zařízení (WC, výlevky, WC štětky, umytí obkladů) – mytí masážních van provádí personál MÚSS Plzeň
  - Umytí sprchových koutů včetně vodovodních baterií
  - Vynesení všech košů dle potřeby + 1x týdně umýt a vydesinfikovat
  - Doplnění papírových ručníků, popř. výměna textilních
  - Umytí umyvadel včetně obkladu kolem nich včetně vodovodních baterií
  - Umytí vchodových dveří
  - Mytí klik u dveří a oken
  - Provedení celkového úklidu jednoho pokoje (ten den odpadá běžný úklid)
  - Likvidace zbytků jídla v drtiči odpadů
  - Mytí špinavého nádobí v myčce a jeho uklizení
  - Mytí plastových přepravních boxů na stravu a nerezových nádob
  - Mytí manipulačních vozíků, nahřívacích vozíků, konvektomatu a pracovních ploch v přípravě stravy

- 4) Týdenní úklid:
- Otření prachu na chodbách a společných prostorech
  - Otření laviček, stolů a dalšího nábytku na chodbách
  - Zametení rohoží – 2x týdně dle potřeby i omýt nebo vysát
  - Umytí vchodových dveří do výtahu
- 5) Měsíčně:
- Umytí dveří a zárubní – 1x měsíčně
  - Vyleštění zrcadel dle potřeby
  - Otření čalouněných i nechalouněných židlí dle potřeby
  - Ometení pavučin dle potřeby
  - Umytí a desinfekce obkladů v koupelnách a na WC – 2x měsíčně
  - Umytí radiátorů
  - Vyčištění sifonů umyvadel – 1x měsíčně nebo dle potřeby
  - Omytí madel
  - Mytí nerezového nábytku v přípravně stravy
- 6) Mimořádný úklid:
- Mytí oken včetně vnitřních a vnějších parapetů – 2x ročně (únikové schodiště 1x ročně)
  - Sejmutí a pověšení záclon – 2x ročně
  - Mytí okenních žaluzií – 2x ročně
  - Mytí omyvatelných částí zdí na chodbách – 2x ročně
  - Vyčištění čalouněného nábytku
  - Omytí svítidel
  - Omytí zábradlí
  - Úklid ploch kontaminovaných biologickým materiálem (při každé kontaminaci)
  - Úklid po havárii
  - Úklid po malování
- 7) Zaměstnanci poskytovatele zajišťují:
- Stírání prachu na memory boxech a televizorech 1x týdně
  - Utírání nočních stolků a jídelního stolu - denně
  - Úklid čistého oblečení do skříně – denně
  - Generální úklid skříní a nočních stolků – 1x měsíčně
  - Mytí osobního nádobí uživatelů – denně
  - Desinfekce lůžka a matrací – 2x měsíčně
  - Zalévání květin – dle potřeby
  - Desinfekce vířičů nápojů
  - Mytí barelů na čaj – denně
  - Běžný úklid v sesternách, provozních místnostech a skladech
  - Úklid a desinfekce toaletních křesel, kompenzačních pomůcek a invalidních vozíků
  - Mytí a dezinfekce močových lahví, podložních mís, nádob do toaletních křesel pomocí mycího a desinfekčního automatu
  - Dezinfekce a mytí vířivých van po každém použití
  - Úklid a dezinfekce společných lednic a lednic uživatelů – 1x týdně
  - Odmrazení společných lednic a lednic uživatelů – 1x za měsíc
- 8) Malování společných prostor Domova a pokojů uživatelů je prováděno pravidelně 1x za čtyři roky. Přípravná strava je malována 1x za 2 roky. U místností sloužících ke zdravot. účelům je frekvence malování 1x za 2 roky, v případě nutnosti častěji (např. kontaminace stěn biologickým materiálem).

- 9) V případě kontaminace prostorů využívaných uživateli biologickým materiálem (krev, moč, stolice, ...), je poskytovatel povinen postupovat při úklidu pokoje v souladu s opatřeními přijatými v souvislosti s kontaminací prostřednictvím biologického materiálu s důrazem na rychlost provedení zásahu a bezpečnost všech obyvatel i vlastních zaměstnanců. Postup úklidu v podobných případech upravuje Dezinfekční řád[2].
- 10) Úklid venkovních prostor je zajištěn 1x denně externí firmou zajišťující úklid Domova.
- 11) Mimořádný úklid okolí Domova (úprava zahrady, hrabání listí, sekání trávy...) je zajištěn dle požadavků Domova externí firmou.
- 12) K provedení úklidu jednotlivých prostor Domova jsou používány schválené čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou označeny originálními etiketami a zaměstnanci poskytovatele jsou pravidelně proškoleni o jejich používání. Čisticí a dezinfekční prostředky jsou skladovány ve skladu čisticích prostředků v přízemí Domova.
- 13) Prvotním opatřením pro zachování nezávadného prostředí je pravidelná likvidace odpadů, zachovávání zásad osobní a provozní hygieny a omezení pohybu volně se pohybujících zvířat v celém areálu Domova.

## **Čl. 8**

### **Stravování zaměstnanců**

- 1) Stravování zaměstnanců probíhá na základě předchozí objednávky stravy u stravovacího provozu, a to elektronickou formou.
- 2) Zaměstnanci nemají povinnost využít zaměstnavatelem nabízené možnosti stravování.
- 3) Úhrada stravy probíhá srážkami ze mzdy dle vnitřních předpisů.
- 4) Zaměstnanci Domova sloužící noční směnu mají nárok na odběr stravenek. Odběr stravenek na kalendářní měsíc nárokuje a zajišťuje pro své podřízené zaměstnance s ohledem na jejich fond pracovní doby a rozpis pracovních směn vedoucí útvaru.
- 5) Domov může zajistit poskytnutí stravy prostřednictvím Stravovacího provozu MÚSS Plzeň i občanům, kteří nejsou zaměstnanci Domova (např. zaměstnancům úklidové firmy, pracovníkům různých firem apod.). Úhrada stravy se řídí vnitřními předpisy MÚSS Plzeň.
- 6) Zaměstnanci se stravují v jídelně Domova v době od 11:00 – 11:30 hodin.

## **Čl. 9**

### **Praní prádla**

- 1) Po nástupu nového uživatele je jeho osobní prádlo označeno elektronickým čipem s unikátním kódem, který je na prádlo přišit určeným pracovníkem Domova. Výjimkou je pouze drobné osobní prádlo uživatele (spodní prádlo, ponožky, apod.) Je provedena elektronická evidence jeho prádla. Elektronický čip je přišit na prádlo skrytě. Bez čtecího

zařízení jsou údaje v čipu uvedené nezjistitelné. Pokud je uživateli doneseno další osobní prádlo, je nutné ho předat určenému pracovníkovi Domova k dalšímu označení čipem a zaevidování do elektronické evidence prádla. Pokud je uživateli prádlo odneseno z Domova, je nutné určeným pracovníkem před odnesením elektronický čip z prádla odstranit.

- 2) Elektronickým čipem je označeno i prádlo zaměstnanců a prádlo (lůžkoviny, polohovací pomůcky apod.) MÚSS Plzeň.
- 3) Domov má zajištěno praní prádla centrální prádelnou MÚSS Plzeň.
- 4) Prádelna zajišťuje praní prádla uživatelů, zaměstnanců i prádla MÚSS Plzeň.
- 5) Veškeré použité ložní prádlo pracovník v sociálních službách dle potřeby, minimálně 1x 14 dní vysvlékne a uloží do přepravních pytlů, které následně odnese do úklidové místnosti v přízemí budovy. Povlečení čistého ložního prádla je provedeno pracovníkem v sociálních službách, který čisté ložní prádlo vyzvedne ve skříni s čistým ložním prádlem ve II. či III. poschodí.
- 6) Na sběr použitého drobného osobního prádla má každý uživatel 4 očípované prací sáčky na pokoji. Do těchto sáčků je ukládáno pouze použité drobné osobní prádlo uživatele (spodní prádlo, ponožky, apod.) a to s tříděním dle barvy. Tyto prací sáčky jsou pracovníkem v sociálních službách ukládány do přepravního pytle, který je umístěn do úklidové místnosti v přízemí budovy.
- 7) Ostatní osobní prádlo uživatelů, které je opatřeno čipy, je po svléknutí uživatele opětovně ukládáno do přepravních pytlů, které jsou umístěny do úklidové místnosti v přízemí budovy.
- 8) Z úklidové místnosti je prádlo předáváno pracovníkem v sociálních službách k přepravě do centrální prádelny.
- 9) Harmonogram praní – Osobní prádlo uživatelů je denně práno v centrální prádelně. Ložní prádlo je práno dle potřeby, minimálně 2x měsíčně, pracovní oděvy zaměstnanců 1x týdně, záclony 2x ročně.
- 10) Použité ložní či osobní prádlo se zásadně neodkládá na zem, ale na určené místo. Pracovník manipulující s použitým prádlem používá ochranný oděv, galoše a ochranné pomůcky na jedno použití (rukavice, zástěry, ústenky). Pracovník dodržuje základy hygieny včetně osobní. Po skončení práce pracovník provede hygienickou dezinfekci rukou.
- 11) Při každé manipulaci s prádlem nedochází ke křížení čistého a špinavého prádla.
- 12) Centrální prádelna použité prádlo převezme (s prádlem se již nemanipuluje, je zaevidováno elektronickým rámem automaticky), vypere v automatických pračkách, usuší v sušičkách. Poté je prádlo prádelnou vyžehleno nebo vymandlováno, je-li třeba, provede švadlena (pracovník centrální prádelny MÚSS Plzeň) drobné opravy. Centrální prádelna provede rozdělení osobního prádla uživatelů (dle očípování). Prádlo jednotlivého uživatele či zaměstnance zabalí do speciální folie, a označí balíček identifikací uživatele a soupisem předávného prádla. Jednotlivé balíčky jsou pracovníky

centrální prádelny MÚSS Plzeň umístěny do plastových boxů určených k přepravě čistého prádla, které jsou denně převáženy zpět do Domova.

- 13) Vyprané a vymandlované ložní prádlo je pracovníky centrální prádelny MÚSS Plzeň umístěno do speciálních plastových boxů určených k přepravě čistého prádla, které jsou převáženy zpět do Domova.
- 14) Po přepravě a předání čistého prádla do Domova v plastových boxech jsou tyto boxy nejdříve umístěny do přípravný prádla v přízemí Domova, kde jsou balíčky roztríděny dle pokojů a pater. Na jednotlivých pokojích je prádlo uživatelům vybaleno a předáno k osobnímu uložení či pracovníkem v sociálních službách ukládáno do osobních skříní uživatelů.
- 15) Osobní prádlo zaměstnanců je předáno zaměstnanci a jím uloženo v osobní skříňce v šatně personálu.
- 16) Prádlo MÚSS Plzeň je uloženo ve skříních ve II. a III. patře Domova či v jednotlivých skladech.
- 17) Dojde-li k poškození prádla uživatele v prádelně chybným postupem při praní, žehlení nebo nešetrným zacházením, jsou zaměstnanci centrální prádelny MÚSS Plzeň povinni poskytnout uživateli finanční nebo dohodnutou věcnou náhradu. Stejně se postupuje v případě ztráty prádla zaviněné pracovníky prádelny.
- 18) Manipulace s prádlem se řídí platnými předpisy, zejména Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 306/2012 Sb., kterou se upravují podmínky pro předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče, v platném znění.

## **Čl. 10**

### **Zásady ochrany zdraví a prevence vzniku infekčních a jiných onemocnění**

#### **a) Zdraví uživatelů**

- 1) Uživatel je povinen před nástupem do Domova předložit poskytovateli posudek o svém zdravotním stavu (§ 91 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách).
- 2) U nově přijatého uživatele je do 14 dnů od nástupu do Domova zajištěna vstupní lékařská prohlídka.
- 3) Zdravotní a ošetrovatelská péče v Domově je denně zajištěna registrovanými zdravotními sestrami (zaměstnanci poskytovatele) a smluvním praktickým lékařem.
- 4) Každý nový uživatel je očkován vakcínou PNEUMO 23, ENGERIX-B 20. Každý uživatel má možnost být očkován proti chřipce.

- 5) Pracovníci v sociálních službách dbají, aby uživatelé byli vedeni k dodržování osobní hygieny, eventuálně jim s dodržováním osobní hygieny pomáhají nebo ji zcela zajišťují. Při pomoci nebo zajištění osobní hygieny postupují pracovníci v sociálních službách s maximální ohleduplností a respektem k osobní důstojnosti a intimitě uživatele. Ranní a večerní hygiena a péče o dutinu ústní a zubní protézu probíhá denně, celková koupel včetně mytí vlasů 1x týdně, případně častěji dle přání a potřeby uživatelů.
- 6) Zvýšená péče a dohled je věnována opatřením u uživatelů s rizikovými faktory a u trvale ležících uživatelů.
- 7) Poskytovatel má právo vyhlásit zákaz či omezení návštěv na základě doporučení krajského hygienika (např. z důvodu epidemie chřipkového onemocnění).

#### **b) Zdraví zaměstnanců**

- 1) Nový zaměstnanec je povinen podstoupit vstupní lékařskou prohlídku dle platných právních předpisů.
- 2) Všichni zaměstnanci jsou povinni podstoupit pracovně lékařskou preventivní prohlídku dle platných právních předpisů.
- 3) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči jsou dle platných právních norem očkovaní proti infekčním nemocem – VHB, očkovací látka ENGERIX-B 20. Očkování zaměstnanců provádí smluvní lékař. Evidenci očkování zaměstnanců vede personální oddělení poskytovatele.
- 4) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči mají zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství dle platných právních norem.
- 5) Všichni zaměstnanci jsou v předepsaných intervalech proškolení bezpečnostním technikem poskytovatele v oblasti BOZP a požární ochrany dle platných právních norem. Evidenci proškolených zaměstnanců vede poskytovatel.
- 6) Všichni zaměstnanci používají ochranné pracovní pomůcky dle jejich pracovní pozice, které zajišťuje poskytovatel.
- 7) Všichni zaměstnanci dodržují základy osobní hygieny.
- 8) Vzhledem k tomu, že je v Domově stálý zdravotní personál, poskytují první pomoc tito zaměstnanci.

#### **Čl. 11**

#### **Odpady, desinsekce a deratizace**

- 1) Veškeré nakládání a likvidace odpadů se řídí Směrnicí pro nakládání a likvidaci odpadů původce MÚSS Plzeň a Pokynem pro manipulaci s nebezpečným odpadem infekčním MÚSS Plzeň.

## **a) Komunální odpad**

- 1) Komunální odpad směsný je ukládán do odpadových nádob a pracovníky externí úklidové firmy je pravidelně odnášen do kontejneru firmy, které zajišťuje pro poskytovatele odvoz a likvidaci komunálního odpadu směsného.
- 2) Likvidaci komunálního odpadu směsného zajišťuje smluvní odborná firma AVE CZ odpadové hospodářství, s.r.o., provozovna Plzeň, Hankova 2759/14, 301 00 Plzeň. Četnost likvidace odpadů je u komunálního odpadu směsného 1x týdně.
- 3) Komunální odpad separovaný tj. plasty, papír, je ukládán do odpadových nádob označených dle druhu odpadu a následně je pracovníky externí úklidové firmy odnášen do kontejneru firmy, které zajišťuje pro poskytovatele odvoz a likvidaci komunálního odpadu separovaného.
- 4) Likvidaci komunálního odpadu separovaného zajišťuje smluvní odborná firma AVE CZ odpadové hospodářství, s.r.o., provozovna Plzeň, Hankova 2759/14, 301 00 Plzeň. Likvidace separovaného odpadu probíhá 1x za dva týdny.
- 5) Biologicky rozložitelný odpad (tráva) popřípadě objemný odpad je uložen do jednorázově objednaných kontejnerů a následně odvezen oprávněnou firmou k likvidaci sjednanou poskytovatelem. Četnost odvozu odpadu je dle potřeby.

## **b) Infekční a nebezpečný odpad**

- 1) Biologický opad infekční (plenkové kalhotky, podložky, obvazový materiál a jiný biologicky kontaminovaný materiál) je ukládán do speciálních pytlů předepsané kvality umístěných na speciálních vozících.
- 2) Nebezpečný odpad je denně svezem v pytlích do označené místnosti s Vacumetem a vybavené identifikačním listem infekčního odpadu na viditelném místě.
- 3) Tentýž den je obsah dekontaminován a vakuován, čímž se stává neinfekčním a zmenší se jeho objem. Dekontaminací odpadu se odstraňuje zejména nebezpečná vlastnost odpadu H9 – infekčnost.
- 4) Pytle jsou poté umístovány do speciálního kontejneru. Tento biologický odpad je vyvážen 1x týdně.
- 5) Biologický odpad infekční se zařazuje podle Katalogu odpadu 3 jako katalogové číslo 18 01 03\* – odpady, na jejichž sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce kategorie N.
- 6) Biologicky kontaminovaný nebezpečný ostrý odpad (jehly, stříkačky, jiné ostré jednorázové nástroje) je ukládán do nádob, které jsou k tomuto účelu určeny. Jsou označeny nápisem „nebezpečný odpad“ a jsou umístěny na stanovišti, které je viditelně označeno nápisem „nebezpečný odpad“ a vybaveno identifikačním listem dle druhu uloženého odpadu.
- 7) Tento nebezpečný odpad je zajištěn před odcizením a manipulací nepovolanými osobami. Odpad je ukládán do silnostěnných platových kontejnerů s uzávěrem. Použité ostré předměty se zařazují podle Katalogu odpadu 3 jako katalogové číslo 18 01 01\* - ostré předměty kategorie N.

- 8) Do odvozu je tento odpad skladován ve speciální místnosti v lednici při teplotě 3-8°Celsia. Odpad je odvážen s frekvencí 1x za 2 týdny.
- 9) Nebezpečný odpad (zářivky, baterie, elektrozařízení) – převáží se do sběrného dvora k odborné likvidaci.
- 10) Odpadní vody jsou odváděny do veřejné kanalizace.
- 11) Běžná ochranná deratizace Domova je prováděna pravidelně dle zákonných norem, tj. 2x ročně deratizace proti hlodavcům (především technické zázemí, sklepní prostory) a 1x čtvrtletně deratizace (kuchyňky, přípravná jídla) a desinsekce (proti hmyzu).
- 12) V případě potřeby se provádí také speciální ochranná deratizace.
- 13) Běžná ochranná desinsekce je v Domově prováděna preventivně 1x ročně.
- 14) V případě potřeby se provádí také speciální ochranná desinsekce.
- 15) Desinsekci a deratizaci zajišťuje firma Desinsekta, s.r.o., Lindauerova 140/21, 301 00 Plzeň.

## **Čl. 12** **Domácí řád**

- 1) Pro zajištění klidného a spokojeného života uživatelů a pro zajištění pořádku v Domově jsou písemně definována pravidla společného soužití uživatelů. Domácí řád[1] je přílohou ke smlouvě o poskytování sociálních služeb uzavírané s uživatelem, dále je k dispozici na webových stránkách Domova a viditelně vyvěšen na nástěnkách v Domově.
- 2) Uživatelé mohou přijímat návštěvy neomezeně, doporučenou dobou pro návštěvu je doba od 10:00 do 18:00 hodin. Uživatelé přijímají návštěvy na pokojích a v prostorách k tomu určených, např. ve společenské místnosti. Dovoluje-li to zdravotní stav uživatele, může s návštěvou pobývat v zahradě Domova nebo mimo areál Domova. Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy mohou být návštěvy dočasně zakázány. Návleky na obuv nejsou v Domově používány.



**Čl. 13**  
**Závěrečná ustanovení**

- 1) Provozní řád Domova je uložen v písemné podobě v kanceláři vedoucí Domova. Všem ostatním zaměstnancům je Provozní řád Domova přístupný v elektronické podobě.
- 2) Tento Provozní řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2016. Za jeho dodržování, kontrolu a aktualizaci odpovídá vedoucí Domova. Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance.

**Čl. 14**  
**Přílohy**

- [1] Domácí řád
- [2] Dezinfekční řád
- [3] Identifikace a rozloha jednotlivých místností

**Provozní řád zpracoval: vedoucí útvaru DZR „Sněženska“**

Datum: 4.12.2015

Jméno: Mgr. Andrea Pěchoučková – pověřena vedením útvaru DZR „Sněženska“

Podpis:.....

**Za dodržování řádu a jeho kontrolu zodpovídá: vedoucí útvaru DZR „Sněženska“**

Ing. Vladimír Chuchler  
ředitel

Řád schválen orgánem veřejného zdraví:

Datum:

Jméno:

Podpis: